RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Title - Sujet Compact Track Loader	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P414-150039/A	**Amendment No. - N° modif.** 001
Client Reference No. - N° de référence du client 5P414-150039	**Date** 2014-11-17
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-$EDM-017-10300	
File No. - N° de dossier EDM-4-37094 (017)	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
Solicitation Closes - L'invitation prend fin **at - à 02:00 PM** **on - le 2014-12-29**	**Time Zone** **Fuseau horaire** Mountain Standard Time MST
F.O.B. - F.A.B. **Plant-Usine:** ☐ **Destination:** ☑ **Other-Autre:** ☐	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Logan, Elizabeth	**Buyer Id - Id de l'acheteur** edm017
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3956 ( )	**FAX No. - N° de FAX** (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: **Destination - des biens, services et construction:**	

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	**Delivery Offered - Livraison proposée**

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature **Date**

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demande de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Assurance
12. Instructions d'expédition - livraison à destination

Liste des annexes

Annexe A Besoin/Spécifications obligatoires
Annexe B Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Parcs Canada a besoin qu'on lui fournisse et qu'on lui livre une chargeuse compacte chenillée avec godet industriel/de construction de 72 à 84 po et accessoires, conformément aux spécifications incluses aux présentes. Le tout doit être livré au bloc des services d'entretien de Parcs Canada situé au 6, Raven Crescent, à Fort Smith, dans les Territoires du Nord-Ouest (T. N.-O.),sur ou avant le 28 Février, 2015.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat :
https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada .

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2014-09-25), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

" Les paragraphes 04 et 05 de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003 incorporées ci-haut par renvoi, sont supprimées en entier et remplacées par ce qui suit :

04. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Ces soumissionnaires doivent diligemment informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'achat ainsi que pendant la période du contrat.

05. Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne ou toutes les personnes mentionnées ci-dessus, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement et les renseignements connexes dans le délai prévu, ou à défaut de coopérer dans le cadre du processus de vérification, la soumission sera déclarée non recevable. "

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demande de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention " exclusif " vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention " exclusif " feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Alberta (Canada) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (une [1] copie)
Section II : Soumission financière (une [1] copie)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

a) utiliser du papier de 8,5 sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
b) utiliser un système de numérotation qui correspond à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique selon laquelle les ministères et organismes fédéraux doivent prendre les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Il s'agit de la Politique d'achat écologiques :

http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

1) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;

2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc,

recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

1.1 Section I : Soumission technique

Les éléments qui suivent portent sur le besoin, et les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants dans leur soumission.

1.2 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.2.1 **Fluctuation du taux de change**

C3010T Fluctuation du taux de change 2013-11-06

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

(a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

(b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

Toutes les propositions doivent être complètes et comporter toute l'information exigée dans la demande de propositions (DP) afin d'assurer une évaluation complète. Si le besoin n'est pas traité dans la proposition du soumissionnaire, celle-ci sera considérée comme incomplète ou non recevable et sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir tous les renseignements nécessaires afin que sa soumission puisse être évaluée de façon complète et juste.

Facteurs en vue de l'évaluation

1. BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE) : Les prix doivent être fermes

2. CAPACITÉ DE RESPECTER LES EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE) :

a) Pour les articles définis par les spécifications :

On demande aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires figurant dans la présente et leur documentation technique à l'appui.

b) Fourniture de la documentation technique à l'appui :

La documentation technique concernant la marchandise offerte doit accompagner la soumission à la date de clôture des soumissions. Des brochures ou des données techniques DOIVENT être fournies pour permettre de vérifier si la soumission est conforme aux spécifications techniques obligatoires.

3. CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (OBLIGATOIRE)

4. À L'INTENTION DES FOURNISSEURS CANADIENS SEULEMENT : Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer – voir le présent document. (OBLIGATOIRE, s'il y a lieu)

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe A.

1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA A0220T (2014-06-26)

2. Méthode de sélection

A0031T Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies comme cela est demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution d'un contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des " soumissionnaires à admissibilité limitée " (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des " soumissionnaires à admissibilité limitée " du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable

2.1 Attestation du contenu canadien

2.1.1. Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

Programme de contrats fédéraux - plus de 25000$ et moins de 200000$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF)et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

a) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

b) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995,ch.44;

c) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 $ ou plus.

d) ( ) n´a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le Programme sont offerts sur le site Web de RHDCC, à l'adresse suivante : http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml.

Signature du représentant autorisé : _____. Date : _____

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

2.1 Besoin

Parcs Canada a besoin qu'on lui fournisse et qu'on lui livre une chargeuse compacte chenillée avec godet industriel/de construction de 72 à 84 po et accessoires, conformément aux spécifications incluses aux présentes. Le tout doit être livré au bloc des services d'entretien de Parcs Canada situé au 6, Raven Crescent, à Fort Smith, dans les Territoires du Nord-Ouest (T. N.-O.),le 28 février 2015 ou avant.

2.2 Manuels

Une série complète de guides de l'utilisateur, en anglais, doit être fournie avec chaque système.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat :

https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

Les Conditions générales – biens (complexité moyenne) 2010A (2014-09-25) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **l'attribution du contrat seulement)**.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Elizabeth Logan

Direction des produits commerciaux et de consommation

Direction générale des approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Place ATB, tour Nord
5e étage - 10025 Jasper Ave, Edmonton, AB T5J 1S6
Téléphone: (780) 497-3956
Télécopieur: (780) 497-3510
Courriel: elizabeth.logan@pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est chargée de gérer le contrat, et toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux hors de la portée du contrat en fonction de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique (à remplir uniquement au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom :

Téléphone :
- Télécopieur :
- Courriel :

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'Énoncé des travaux. De telles modifications ne peuvent être effectuées que par l'entremise d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l’entrepreneur (remplir)

Voici les coordonnées de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Suivi des livraisons

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

6. Paiement

6.1 Base de paiement – Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un prix unitaire ferme, comme il est indiqué à l'annexe B, de $ (inscrire le montant au moment de l'attribution du contrat)). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Clauses du Guide des CCUA

C0100C	Vérification discrétionnaire - biens et(ou) services commerciaux	2010-01-11
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2605C	Droits de douane, taxe de vente - Canada	2008-05-12
C2608C	Documentation des douanes canadiennes	2012-07-16
H1000C	Modalités de paiement	2008-05-12

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément au paragraphe intitulé «Présentation des factures » dans les conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L’original et une (1) copie doivent être envoyés à l’adresse suivante pour attestation et paiement.

b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante dont l'identité figure à l'article intitulé « Responsables ».

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de Alberta(Canada) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur la liste en question.

a) les articles de la convention;
b) les Conditions générales 2010A (2014-09-25) – Biens (complexité moyenne);

c) l'annexe A Besoin/Spécifications obligatoires

d) l'annexe B Base de paiement

e) la soumission de l'entrepreneur du (remplir au moment de l'attribution du contrat).

11. Clauses du Guide des CCUA

G1005C Assurances 2008-05-12

ANNEXE A

Besoin

Parcs Canada a besoin qu'on lui fournisse et qu'on lui livre une chargeuse compacte chenillée avec godet industriel/de construction de 72 à 84 po et accessoires, conformément aux spécifications incluses aux présentes. Le tout doit être livré au bloc des services d'entretien de Parcs Canada situé au 6, Raven Crescent, à Fort Smith, dans les Territoires du Nord-Ouest (T. N.-O.),sur ou avant le 28 Février, 2015.

Les soumissionnaires doivent s'assurer que les documents techniques/brochures, etc. permettant de vérifier la conformité de chaque section des critères énoncés ci-dessous accompagnent leur proposition à la date de clôture des soumissions. Toute incapacité à fournir les documents techniques ou à vérifier la conformité de chaque section des critères aura pour conséquence de rendre la soumission non valable et aucune suite ne sera alors donnée à celle-ci.

1.1. Spécifications techniques

Le tableau ci-dessous décrit les spécifications obligatoires requises:

EXIGENCES OBLIGATOIRES :

Art.	Description	Conforme	Non conforme
M1	Le moteur doit être un moteur turbodiesel d'une puissance minimale de 90 HP.		
M2	Les chenilles doivent être des chenilles sans fin en caoutchouc.		
M3	Les circuits hydrauliques doivent satisfaire aux exigences suivantes : a) débit standard minimal de 23,8 gal/min au circuit auxiliaire; b) débit élevé minimal de 37,7 gal/min au circuit auxiliaire; c) raccords rapides d'une capacité nominale minimale de 3 500 lb/po² sur les circuits hydrauliques; d) raccords arrière sur le circuit hydraulique auxiliaire.		
M4	La chargeuse doit être dotée d'un cadre de protection conforme aux normes SEA-J1040 et ISO 3471.		
M5	La chargeuse doit être dotée d'une structure de protection contre les chutes d'objets conforme aux normes SAE-J1043 et ISO 3449 (niveau II).		
M6	La chargeuse doit être dotée des caractéristiques opérationnelles suivantes : a) marchepied de cabine; b) barre de sécurité de siège avec dispositif de verrouillage et ceinture de sécurité; c) frein de stationnement;		

	d) leviers de commande à sélection; e) climatiseur; f) avertisseur sonore de recul; g) dispositif de verrouillage Bobcat (BICS); h) chaufferette de cabine; i) feux de fonctionnement; j) deux vitesses; k) tableau de bord avec compteur d'heures; l) dispositif d'arrêt d'urgence du moteur et des circuits hydrauliques; m) feu tournant à éclats jaune sur le toit; n) trousse d'isolation du compartiment moteur; o) manuel de l'utilisateur; p) manuel d'entretien; q) catalogue des pièces; r) vidéo/matériel didactique.		
M7	La chargeuse doit être couverte par une garantie minimale d'un (1) an sur les pièces et la main-d'œuvre.		
Accessoires			
M8 Lame de bouteur : a) Doit être une lame à commande hydraulique orientable en six (6) sens, d'une largeur minimale de 96 po et d'une largeur maximale de 110 po.			
M9	Débroussailleuse forestière : a) 48 à 60 po de largeur avec moteur à deux (2) vitesses capable de couper des arbres d'un diamètre minimal de 4 po et d'un diamètre maximal de 5 po en continu; b) manomètre; c) chaînes de sécurité; d) denture hélicoïdale; e) dents à double pointe au carbure; f) barre-poussoir réglable; g) frein qui arrête la rotation du tambour de coupe lorsque le débit hydraulique est coupé; h) trappe avant à réglage hydraulique qui peut demeurer ouverte pendant la coupe ou être fermée pour prolonger le traitement du matériau afin d'obtenir un paillis plus fin; i) capable de fonctionner à au moins 1 po au-dessous du niveau du sol afin de déchiqueter les souches et de mélanger le paillis au sol; j) débit hydraulique entre 35 et 40 gal/min;		

	k) doit pouvoir être installée en 30 minutes ou moins par 1 à 2 opérateurs au moyen de raccords hydrauliques, de connecteurs électriques et d'un cadre de montage; l) ne doit pas gêner le mouvement normal des bras de levage de la chargeuse; m) l'opérateur doit pouvoir commander toutes les fonctions de la débroussailleuse forestière du bout des doigts depuis son siège sans devoir lâcher les leviers de direction de la chargeuse; n) la trappe avant doit pouvoir être réglée sans interrompre le fonctionnement du tambour de coupe.		
M10	Débroussailleuse à fléaux ayant les caractéristiques suivantes : a) largeur de coupe de 60 à 80 po; b) capable de couper les broussailles et les petits arbres d'un diamètre maximal de 3 po; c) moteur à cylindrée variable.		
M11	Grappin industriel ayant les caractéristiques suivantes : a) grappin à fourches de 60 à 80 po de largeur; b) minimum de 2 fourchons.		
M12	Rouleau vibrant ayant les caractéristiques suivantes : a) 45 à 60 po de largeur; b) système de réduction des vibrations transmises à l'opérateur; c) surface extérieure lisse; d) l'oscillation du tambour doit suivre le relief des terrains accidentés.		
M13	Godet à neige ayant les caractéristiques suivantes : a) 60 à 90 po de largeur.		

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Parcs Canada a besoin qu'on lui fournisse et qu'on lui livre une chargeuse compacte chenillée avec godet industriel/de construction de 72 à 84 po et accessoires, conformément aux spécifications incluses aux présentes. Le tout doit être livré au bloc des services d'entretien de Parcs Canada situé au 6, Raven Crescent, à Fort Smith, dans les Territoires du Nord-Ouest (T. N.-O.),sur ou avant le 28 Février, 2015.

1. **Prix ferme**

Prix unitaire ferme: $_____